

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
от 24.06.2025
(протокол № 8)

ПОЛОЖЕНИЕ №66

г. Томск

О факультете

1. Общие положения

1.1. Взамен положения от 31.08.2021 № 68 «О факультете».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с уставом ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее — СибГМУ) и иными локальными нормативными актами СибГМУ.

1.3. Факультет является структурным подразделением СибГМУ, осуществляющим реализацию образовательных программ по направлениям (специальностям) подготовки, ведущим учебную, учебно-методическую и воспитательную работу.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан. Декан подчиняется проректору по учебной работе.

1.5. Декан относится к профессорско-преподавательскому составу, избирается Ученым советом СибГМУ сроком на пять лет в порядке, установленном Уставом СибГМУ и локальными нормативными актами.

1.6. Факультет создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора, издаваемым на основании решения Ученого совета СибГМУ. Порядок создания, цели и функции подразделений, входящих в состав факультета, определяются отдельными локальными нормативными актами.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами факультета являются:

- формирование контингента обучающихся факультета;
- организация и проведение учебного процесса по реализации образовательных программ по направлению (специальности);
- организация и проведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися;
- интеграция образования и науки путем использования результатов научных исследований и передового практического опыта в учебном процессе;

- установления взаимовыгодных связей с образовательными, научными учреждениями (организациями) и учреждениями (организациями) практического здравоохранения, производственной сферы для обеспечения и совершенствования учебного процесса;

- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников.

2.2. Основные функции факультета:

- планирование и организация образовательного процесса на факультете в соответствии с утвержденными учебными и рабочими учебными планами;
- контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента студентов;
- формирование учебных групп, подготовка проектов приказов о зачислении на первый курс и переводе с курса на курс, об отчислении, о назначении стипендий, проектов иных приказов, касающихся прав и обязанностей обучающихся, процесса их обучения;
- участие в составлении расписания занятий, расписания экзаменов и зачётов, контроль за их качеством и ходом выполнения;
- разработка учебных планов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- планирование и организация научно-исследовательской работы обучающихся на факультете;
- участие в профориентационной работе с учащимися общеобразовательных учреждений;
- ведение документации и подготовка отчётных данных факультета по учебным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки (специальностей) факультета;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий, проведение воспитательной работы с обучающимися;
- контроль за деятельностью кафедр в части реализации образовательных программ по направлению факультета;
- формирование состава и организация работы государственной экзаменационной комиссии и государственной итоговой аттестации;
- иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами СибГМУ.

3. Организация деятельности, состав факультета

3.1. Управление факультетом осуществляется на основе сочетания принципов коллегиальности и единоначалия.

3.2. Управление факультетом на основе единоначалия осуществляет декан факультета. Декан несет персональную ответственность за результаты деятельности факультета.

3.3. Декан вправе издавать распоряжения по вопросам организации образовательного процесса, обязательные к исполнению кафедрами, реализующими образовательные программы по направлению факультета, и обучающимися по направлению факультета.

3.4. Декан:

- руководит учебной, учебно-методической и воспитательной работой факультета;
- отчитывается о своей работе перед ученым советом факультета и ученым советом СибГМУ по основным вопросам деятельности факультета;
- анализирует отчеты кафедр, реализующих образовательные программы по направлению факультета, за учебный год и представляет результаты данного анализа в учебное управление;

- представляет ректору кандидатов для назначения на должность заместителя декана, предварительно согласованных с проректором по учебной работе;
- вносит на рассмотрение Ученого совета СибГМУ вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса;
- вносит на рассмотрение проректору по учебной работе представления о назначении, перемещении, увольнении работников факультета, предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности в отношении данной категории работников;
- контролирует проведение учебных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации на кафедрах, участвующих в реализации образовательных программ по направлению факультета;
- обеспечивает распределение учебных поручений между кафедрами, участвующими в реализации образовательных программ по направлению факультета;
- осуществляет иные функции, предусмотренные локальными правовыми актами СибГМУ.

3.5. В структуру факультета входят деканат, кафедры, учебные, научные и научно-образовательные лаборатории, иные подразделения, относящиеся к направлению факультета.

3.6. В состав факультета входят работники деканатов, иных подразделений факультета, обучающиеся на факультете. Штатная численность факультета определяется штатным расписанием и утверждается ректором.

3.7. Общее руководство деятельностью факультета осуществляет выборный коллегиальный орган — ученый совет факультета.

3.8. Деканат:

- формирует академические группы, назначает старост курсов, групп, оформляет документы на обучающихся;
- проводит анализ результатов промежуточной аттестации, текущей успеваемости студентов и посещаемости ими занятий с целью повышения качества образовательного процесса с последующим обсуждением на ученом совете факультета;
- обеспечивает подготовку проектов приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами СибГМУ;
- проводит производственные собрания с обучающимися;
- ведет прием обучающихся;
- решает вопросы о допуске к сессии, досрочной сдаче экзаменов, продлении сессии, предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- готовит материалы комиссии по восстановлению и переводу;
- организует распределение и выпуск обучающихся на факультете;
- контролирует заселение обучающихся в общежития и условия их проживания;
- совместно с бухгалтерией контролирует своевременность оплаты обучающимися обучения.

3.9. Порядок формирования, цели и функции методической комиссии определяются отдельным локальным нормативным актом.

4. Права, обязанности, ответственность

4.1. Факультет имеет право:

- запрашивать от других структурных подразделений информацию по вопросам деятельности факультета;
- вести электронную переписку по вопросам осуществления деятельности факультета;

- выдвигать своих представителей, в том числе кафедр, реализующих образовательные программы по направлению факультета, в состав ученого совета СибГМУ;

- вносить предложения по повышению эффективности организации образовательного процесса проректору по учебной работе;

- распоряжаться ресурсами, доведенными до факультета для выполнения функций, определенных настоящим положением, в соответствии с установленными нормативами;

- пользоваться фондами научно-медицинской библиотеки;

- вносить предложения по совершенствованию материально-технического обеспечения и иного обеспечения образовательного процесса.

4.2. Факультет обязан:

- осуществлять разработку учебных планов и контролировать разработку рабочих программ кафедрами, реализующими образовательные программы по направлению факультета;

- осуществлять методическое сопровождение образовательного процесса;

- исполнять распоряжения проректора по учебной работе, ректора.

4.3. Факультет несет ответственность за реализацию возложенных на него функций.

5. Взаимодействие

5.1. Факультет взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам выполнения своих функций.

5.2. Факультет взаимодействует с общим отделом, сдавая на хранение в архив документы постоянного и временного хранения не ранее одного года и не позднее трех лет со после окончания делопроизводства.

5.3. Факультет взаимодействует с органами власти, государственными учреждениями, фондами, коммерческими структурами и другими заинтересованными сторонами по вопросам, связанным с выполнением возложенных функций.

6. Финансирование

6.1. Деятельность факультета финансируется за счет:
средств федерального бюджета;

средств от приносящей доход деятельности.

6.2. Распределение средств осуществляется согласно утвержденным сметам.

7 Делопроеизводство

7.1 Дела в факультете формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

7.2. Факультет хранит сведения конфиденциального характера в базах данных программ: 1С Университет, 1С Документооборот, 1С БГУ (с персональными данными работников и обучающихся). Защита конфиденциальности сведений осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

7.3 Факультет имеет печати ограниченного действия, предназначенные для определенных видов документов (справок, товарных накладных и т.д.).

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Решение о реорганизации или ликвидации факультета принимается ректором на основании решения ученого совета.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1. Изменения в положение вносятся посредством принятия положения в новой редакции.

Проректор по учебной
работе

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Дата подписания: 24.06.2025
Подписал: Околоков Александр Олегович
(Проректор по учебной работе, Проректор по

А.О. Околоков

Коростелева Екатерина Викторовна
+7 (3822) 901-101, доб. 1676